

**Volet B**

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**

Réservé
au
Moniteur
belge

**17 JUIN 2026****Greffe**N° d'entreprise : **0407 417 915****Nom**(en entier) : **Syndicat d'Initiative d'Anthisnes**(en abrégé) : **S.I. Anthisnes**Forme légale : **ASBL**Adresse complète du siège : **Avenue de l'Abbaye 19, 4160 Anthisnes****Objet de l'acte : Mise en conformité des statuts au CSA**

1. Statuts de l'ASBL – Office du Tourisme d'Anthisnes

*(Version soumise à l'Assemblée Générale du 28 mars 2026)***TITRE I – Dénomination, siège social, but, objet et durée****Article 1 – Dénomination**

L'association est dénommée « **OFFICE DU TOURISME D'ANTHISNES** », en abrégé « **O.T. Anthisnes** ».

Partout où il est fait mention du « Syndicat d'Initiative d'Anthisnes » ou de « S.I. Anthisnes » dans les actes et correspondances, ces dénominations doivent désormais être remplacées par « Office du Tourisme d'Anthisnes » et « O.T. Anthisnes ».

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites internet et autres documents, émanant de l'association, doivent mentionner :

- la dénomination de la personne morale et sa forme légale,
- l'adresse du siège social,
- le numéro d'entreprise, les termes « Registre des personnes morales » ou l'abréviation « RPM », suivis de l'indication du tribunal compétent : Tribunal de l'entreprise de Liège-Huy,
- le numéro d'un compte bancaire ouvert au nom de l'association auprès d'un établissement de crédit établi en Belgique,
- le cas échéant, l'adresse électronique et le site internet de l'association,
- ainsi que la mention, le cas échéant, que l'association est en liquidation.

Toute personne intervenant pour l'association dans un document où ces mentions ne figurent pas peut être déclarée personnellement responsable des engagements pris.

Article 2 – Siège social

Le siège social est établi à Anthisnes, Avenue de l'Abbaye 19, sur le territoire de la Région wallonne. Il peut être transféré à toute autre adresse située sur le territoire de la commune d'Anthisnes par décision du Conseil d'administration, publiée conformément au Code des Sociétés et des Associations.

Article 3 – Objet et missions

L'association a pour but de promouvoir, coordonner et développer le tourisme sur le territoire communal d'Anthisnes et d'assurer l'accueil, l'information et la promotion touristique de la destination.

Dans le cadre de sa reconnaissance comme office du tourisme au sens du *Code wallon du Tourisme* et des arrêtés du Commissariat général au Tourisme (CGT), l'association exerce notamment les missions suivantes :

1. Assurer l'accueil et l'information des touristes, visiteurs et habitants, via les moyens appropriés : guichet, brochures, site web, réseaux sociaux et événements ;
2. Promouvoir, en Belgique et à l'étranger, les atouts touristiques, patrimoniaux, naturels, culturels et gastronomiques d'Anthisnes ;
3. Collecter, produire et diffuser les données relatives à l'offre touristique locale ;
4. Soutenir et coordonner les initiatives touristiques des opérateurs privés et associatifs ;

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 25/06/2026 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du **Volet B** : **Au recto** : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

5. Collaborer avec la Maison du Tourisme compétente, la Commune d'Anthisnes, le CGT et tout organisme public ou privé œuvrant en matière touristique ;
6. Valoriser le patrimoine local : monuments, paysages, artisanats, traditions et produits du terroir ;
7. Organiser ou appuyer des manifestations ou événements susceptibles de renforcer l'attractivité touristique du territoire.

L'association peut accomplir tout acte se rapportant directement ou indirectement à son but, y compris des opérations économiques accessoires dont les revenus sont exclusivement affectés à la réalisation de son objet désintéressé. Elle s'interdit toute immixtion dans les questions politiques, philosophiques ou religieuses.

Article 4 – Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute à tout moment dans les conditions fixées par les statuts et par la loi.

TITRE II – Membres

Article 5 – Catégories de membres

L'association se compose de :

- membres effectifs, jouissant de la plénitude des droits accordés par la loi et les présents statuts ;
- membres adhérents, participant aux activités de l'association sans droit de vote délibératif à l'Assemblée générale.

Le nombre de membres est illimité, mais ne peut être inférieur à deux.

Article 6 – Admission des membres

Peuvent devenir membres adhérents les personnes physiques ou morales, domiciliées ou non à Anthisnes, qui manifestent un intérêt pour la promotion touristique de la commune et dont la demande d'adhésion est agréée par le Conseil d'administration. Le Conseil statue souverainement sur les candidatures.

Article 7 – Cotisation

Le Conseil d'administration fixe annuellement le montant de la cotisation des membres, sans qu'elle puisse dépasser 50 euros par an.

Article 8 – Démission et exclusion

Tout membre effectif ou adhérent peut se retirer de l'association en adressant sa démission au Conseil d'administration par lettre ou courrier électronique. Est réputé démissionnaire tout membre :

- qui notifie formellement sa démission ;
- qui n'a pas participé à deux assemblées générales consécutives sans excuse valable ;
- dont le comportement est jugé préjudiciable à l'association.

L'exclusion d'un membre effectif ou adhérent est prononcée par l'Assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, le membre intéressé ayant été préalablement entendu ou invité à présenter sa défense.

Le membre démissionnaire ou exclu, ainsi que les ayants droit d'un membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social.

Article 9 – Droits et obligations

Les membres adhèrent aux présents statuts et au règlement d'ordre intérieur. Ils s'engagent à promouvoir activement les missions de l'association et à respecter les décisions prises par ses organes.

Article 10 – Registre des membres

Un registre des membres est tenu au siège social conformément à l'article 9:3 du Code des Sociétés et des Associations.

Il peut être consulté par tout membre sur simple demande écrite adressée au président ou au secrétaire, sans déplacement du registre.

TITRE III – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 11 – Composition

L'Assemblée générale réunit l'ensemble des membres effectifs de l'association. Elle constitue le pouvoir souverain et ses décisions s'imposent à tous les membres, même absents ou dissidents.

Les membres adhérents peuvent y assister avec voix consultative, sans droit de vote délibératif.

Article 12 – Compétences

L'Assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi et les présents statuts, notamment :

1. Vérifier et approuver les rapports moral et financier de l'exercice écoulé ;
2. Nommer, révoquer et donner décharge aux administrateurs ;

3. Nommer les vérificateurs aux comptes ;
4. Fixer le montant éventuel des cotisations ;
5. Adopter le budget et le programme d'activités ;
6. Modifier les statuts ;
7. Décider de l'exclusion de membres ;
8. Prononcer la dissolution de l'association et en déterminer la destination du patrimoine ;
9. D'une manière générale, délibérer sur toute question qui n'est pas expressément de la compétence du Conseil d'administration.

Article 13 – Réunions ordinaires

L'Assemblée générale ordinaire se réunit chaque année au cours du premier semestre, à la date fixée par le Conseil d'administration, sur convocation régulière comportant :

- la date, l'heure et le lieu de la séance ;
- l'ordre du jour ;
- les rapports et documents nécessaires à la délibération.

L'ordre du jour comprend au minimum :

1. Approbation du procès-verbal précédent,
2. Rapport moral du Conseil d'administration,
3. Présentation des comptes et du budget,
4. Décharge aux administrateurs,
5. Programme d'activités.

Article 14 – Réunions extraordinaires

Des Assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées :

- à l'initiative du Conseil d'administration ;
- ou à la demande écrite d'au moins un cinquième des membres effectifs.

La convocation comportant l'ordre du jour est adressée au moins dix jours avant la date fixée, par courrier électronique ou simple lettre signée par le président ou le vice-président. Les documents complémentaires sont transmis au plus tard trois jours avant la séance.

Article 15 – Délibérations

L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer que sur les points inscrits à l'ordre du jour, sauf urgence reconnue à l'unanimité des membres présents. Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix valablement exprimées, sauf disposition contraire prévue par la loi ou les présents statuts. Les votes nuls, blancs et abstentions ne sont pas pris en compte. Chaque membre effectif ne peut voter qu'en personne ou par mandataire ; un mandataire ne peut représenter qu'un seul membre effectif. Les scrutins relatifs à des personnes se tiennent à bulletin secret.

Article 16 – Quorum et majorité spéciale

Les décisions portant sur :

- une modification des statuts,
 - l'exclusion d'un membre,
 - la dissolution,
- ne peuvent être adoptées qu'à la majorité qualifiée des deux tiers des voix présentes ou représentées, conformément aux articles 9:20 et suivants du CSA.

Article 17 – Procès-verbaux

Les délibérations de l'Assemblée générale sont consignées dans un registre spécial tenu au siège social.

Chaque procès-verbal est signé par le président et le secrétaire. Il peut être consulté par tout membre effectif sur simple demande écrite adressée au Conseil d'administration, sans déplacement du registre.

TITRE IV – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 18 – Composition

L'association est administrée par un Conseil d'administration comptant au minimum deux administrateurs et au maximum six, nommés par l'Assemblée générale parmi les membres effectifs. Leur mandat est d'une durée de trois ans, renouvelable. Le mandat est exercé à titre gratuit, sauf remboursement de frais réels ou forfaitaires conformément à la loi du 3 juillet 2005 sur le volontariat.

Article 19 – Nomination, démission et révocation

Les administrateurs sont élus par l'Assemblée générale à la majorité simple des voix. Toute vacance au sein du Conseil peut être provisoirement comblée par cooptation ; la nomination définitive est ratifiée lors de la prochaine Assemblée générale. Un administrateur peut démissionner moyennant notification écrite adressée au Conseil

d'administration.

L'Assemblée générale peut révoquer un administrateur à tout moment, sans devoir motiver sa décision.

Article 20 – Pouvoirs et fonctionnement

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer et représenter l'association, sauf ceux réservés expressément à l'Assemblée générale.

Il a notamment pour mission :

1. De veiller à l'exécution des décisions de l'Assemblée générale ;
2. D'établir les rapports annuels moral, d'activités et financier ;
3. De coordonner les actions touristiques menées sur le territoire communal ;
4. De décider de l'engagement et de la collaboration avec du personnel ou des bénévoles ;
5. De déterminer les moyens de financement et de subvention éventuels ;
6. D'approuver les conventions passées avec la Commune, la Maison du Tourisme ou le CGT ;
7. De gérer le patrimoine mobilier et immobilier de l'association.

Le Conseil se réunit sur convocation du président ou, en son absence, du vice-président, aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige, et au minimum une fois par an. La convocation mentionne la date, l'heure et l'ordre du jour.

Le Conseil délibère valablement lorsque la moitié de ses membres au moins est présente ou représentée.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

TITRE V – PRÉSIDENCE, GESTION JOURNALIÈRE ET REPRÉSENTATION

Article 21 – Désignation du Bureau

Le Conseil d'administration élit en son sein :

- un Président,
- un Vice-Président (le cas échéant),
- un Secrétaire,
- un Trésorier.

Ces fonctions sont attribuées pour une durée de trois ans, renouvelable. Les administrateurs élus aux fonctions précitées peuvent être révoqués à tout moment par décision du Conseil d'administration.

Leur mandat est gratuit, sans préjudice du remboursement des frais exposés pour les besoins de l'association.

Article 22 – Missions du Président

Le Président :

1. Représente l'association dans tous les actes de la vie associative ;
2. Préside les réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale ;
3. Supervise la mise en œuvre des décisions adoptées ;
4. Assure les relations institutionnelles avec la Commune d'Anthisnes, la Maison du Tourisme et le Commissariat général au Tourisme ;
5. Est le garant du bon fonctionnement de l'office et du respect des obligations administratives et juridiques.

En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont exercées par le vice-président ou, à défaut, par le plus ancien des administrateurs présents.

Article 23 – Gestion journalière

Le Conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière de l'association, ainsi que sa représentation à l'occasion de cette gestion, à un Bureau exécutif composé du président, du vice-président (le cas échéant), du secrétaire et du trésorier.

Le Bureau a compétence pour :

- accomplir les actes d'administration courante ;
- gérer les correspondances et documents ;
- effectuer les paiements et encaissements routiniers ;
- signer les pièces comptables, contrats simples et documents bancaires.

En cas de besoin, le Conseil peut désigner d'autres administrateurs en qualité de membres du Bureau exécutif, pour une durée maximale de trois ans renouvelable.

Article 24 – Réunions du Bureau exécutif

Le Bureau exécutif se réunit chaque fois que les besoins de la gestion l'exigent, sur convocation du président ou, à défaut, du vice-président.

Le secrétaire dresse un procès-verbal de chaque séance, signé par le président et conservé dans le registre prévu à cet effet.

Article 25 – Représentation de l'association

1. Pour tous les actes de la gestion journalière, chacun des membres du Bureau exécutif représente valablement et seul l'association, sans devoir justifier des pouvoirs transférés par le Conseil.
2. Pour les actes engageant l'association au-delà de la gestion journalière, la signature conjointe de deux administrateurs, ou celle du président et d'un autre membre du Bureau, est requise, sauf délégation spéciale décidée par le Conseil d'administration.
3. Les actions judiciaires sont intentées ou soutenues au nom de l'association par le Conseil d'administration représenté par le président ou l'administrateur mandaté à cet effet.

Article 26 – Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur peut être établi par le Conseil d'administration, puis soumis à l'approbation de l'Assemblée générale à la majorité simple des voix présentes ou représentées. Ce règlement a pour objet de préciser les modalités pratiques de fonctionnement non prévues explicitement par les présents statuts.

Article 27 – Personnel et collaborateurs

Le Conseil d'administration peut engager du personnel salarié ou bénévole pour l'exécution des missions de l'office, conformément à la législation en vigueur. Il détermine leurs fonctions, conditions d'emploi et responsabilités. Le personnel placé sous contrat de travail agit sous la responsabilité du Bureau exécutif.

Article 28 – Comptabilité et contrôle

La comptabilité de l'association est tenue conformément aux articles 3:47 et suivants du Code des Sociétés et des Associations.

Chaque année, le Conseil d'administration présente à l'Assemblée générale :

- les comptes annuels de l'exercice écoulé,
 - le budget prévisionnel pour le prochain exercice.
- L'Assemblée se prononce sur leur approbation et donne décharge aux administrateurs.

Le cas échéant, deux vérificateurs aux comptes peuvent être désignés par l'Assemblée générale pour un mandat d'un an renouvelable. Ils ne peuvent être membres du Conseil d'administration.

Article 29 – Signature des actes et documents

Tous les actes, correspondances et publications engageant l'association au-delà de la gestion courante sont signés par les personnes expressément mandatées par le Conseil d'administration, conformément à l'article 25. Les signatures électroniques sont valablement admises.

Article 30 – Responsabilité des administrateurs

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle du fait des engagements pris par l'association.

Leur responsabilité se limite à l'exécution du mandat qu'ils ont reçu et aux fautes commises dans leur gestion, conformément à l'article 2:56 du Code des Sociétés et des Associations.

TITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES

Article 31 – Vérificateurs aux comptes

L'Assemblée générale ordinaire peut désigner un ou deux vérificateurs aux comptes, choisis parmi les membres de l'association n'occupant pas de fonction d'administrateur. Ils sont chargés de contrôler les écritures comptables de l'exercice écoulé et de présenter un rapport écrit annuel à l'Assemblée générale. Leur mandat a une durée d'un an, renouvelable. Ils exercent leur mission gratuitement, sous réserve du remboursement de dépenses dûment justifiées.

Ils peuvent à tout moment consulter les documents comptables et toute pièce utile au siège social de l'association.

Article 32 – Procès-verbaux et publicité

1. Les délibérations de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration sont consignées dans des procès-verbaux signés respectivement par le président et le secrétaire. Ces procès-verbaux sont insérés dans des registres tenus au siège social.
2. Les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite ; les tiers peuvent en obtenir copie si la loi l'autorise.
3. Les administrateurs reçoivent automatiquement copie des procès-verbaux des organes de décision.
4. Toutes les pièces ou modifications statutaires légalement requises sont déposées ou publiées au Moniteur belge conformément au Code des Sociétés et des Associations.

Article 33 – Dissolution et liquidation

La dissolution de l'association ne peut être décidée que par l'Assemblée générale dans les formes et conditions fixées à l'article 16. En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'Assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs et définit la destination de l'actif net. Le patrimoine sera dévolu à une association poursuivant un objet comparable, préférentiellement reconnue dans le domaine du tourisme ou du patrimoine local, et dont les buts sont désintéressés.

Article 34 – Règlement d'ordre intérieur

Un règlement d'ordre intérieur peut être élaboré ou modifié par le Conseil d'administration et soumis à l'approbation de l'Assemblée générale à la majorité simple des voix. Ce règlement précise les dispositions de fonctionnement interne non détaillées dans les présents statuts, notamment les modalités pratiques de convocation, le calendrier des réunions et les délégations.

Article 35 – Dispositions transitoires et finales

1. Les administrateurs et membres en fonction au moment de l'adoption des présents statuts conservent leur mandat jusqu'à la prochaine assemblée électorale.
2. L'ensemble des droits, obligations, biens et engagements du Syndicat d'Initiative d'Anthisnes sont automatiquement transférés à l'Office du Tourisme d'Anthisnes du fait de la présente transformation, sans discontinuité juridique.
3. Toutes les références au Syndicat d'Initiative dans les documents, conventions et règlements en vigueur valent désormais pour l'Office du Tourisme.
4. Les présents statuts entrent en vigueur à la date de leur approbation par l'Assemblée générale extraordinaire du 28 mars 2026, et remplacent intégralement ceux adoptés le 23 janvier 2024.

Annexe 1.

PV de l'AG du Syndicat d'Initiative d'Anthisnes du 08/04/2026

Présents: A. Closjans, E. Hendrikx, N. Gagliardo

- 1) **Approbation du PV de l'AG du 30/06/2025.** Approuvé à l'unanimité
- 2) **Rapport d'activités.** La première partie de cette année aura été marquée par la fin des travaux dans les locaux, les activités réalisées auront eu lieu exclusivement en fin d'année et les frais engagés sont donc en premier lieu pour l'achat de matériel touristique puis pour l'organisation et la promotion des concerts ainsi que pour les publications et promos touristiques générales.
- 3) **Décharges aux administrateurs.** Accordée à l'unanimité
- 4) **Approbation des comptes – bilan.** Tous les frais du S.I. sont liés à l'aménagement du participation et à la promotion des différents événements et le solde du compte s'élève à 5846,66€ fin 2025 grâce aux aides reçues pour la promotion et l'aménagement des espaces touristiques.
- 5) **Programme d'activités 2026, passage en O.T.** Le Président rappelle que cette transformation vise à :
 - adapter la dénomination et l'objet social de l'association à ses missions réelles ;
 - assurer la reconnaissance officielle comme Office du Tourisme auprès de « Tourisme Wallonie » ;
 - mettre les statuts en parfaite conformité avec le Code des Sociétés et des Associations.

Après discussion, l'Assemblée décide à l'unanimité de transformer l'association *Syndicat d'Initiative d'Anthisnes* en ASBL "Office du Tourisme d'Anthisnes", conservant la même personnalité juridique, le même numéro d'entreprise et le même siège social.

Adoption des statuts coordonnés :

L'Assemblée prend connaissance du projet complet de statuts modernisés, comportant 35 articles, qui seront déposés au Moniteur belge. Ce texte, lu en séance, est adopté article par article, puis dans son ensemble.

Résolution :

L'Assemblée adopte à l'unanimité les nouveaux statuts de l'ASBL Office du Tourisme d'Anthisnes, tels qu'annexés au présent procès-verbal et signés par le Président et le Secrétaire.

Toutes les activités devraient pouvoir reprendre normalement cette année et un gros effort sera fait sur la promotion afin de mettre en avant les nouveaux atouts du château restauré et des balades sur la commune.

- 6) **Budget 2026.** Des frais d'aménagement sont encore à prévoir cette année ainsi que pour les différents événements et leur promotion. Nous devrions encore pouvoir compter sur le soutien de la Région et celui du GREOVA afin de maintenir le budget à l'équilibre
- 7) **Admission – Démission.** Mme Collette a remis sa démission et sera remplacée par Mr Nicolo Gagliardo, domicilié à La Rock, 13, 4160 Anthisnes en tant qu'administrateur.

Annexe 2

Composition de l'OA :

Président : Aimé Closjans, Rue des Martyrs 23, 4162 Hody NISS : 540209-31578

Secrétaire/trésorier : Hendriks Eric, Rue Martin 74, 4122 Plainevaux NISS : 770104-11333

Administrateur : Gagliardo Nicolo, La Rock 13, 4160 Anthisnes NISS : 600623-02109